

## ПРИКАЗ

31 августа 2021 года

№ 339 о/д

### **О режиме работы школы в 2021 – 2022 учебном году**

На основании санитарно–эпидемиологических правил и нормативов «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях» СанПиН 2.4.2.2821-10., «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения и воспитания в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» СанПиН 2.4.2.3286-15, Постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 30.06.2020 № 16 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил СП 3.1/2.4.3598-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)», Письма Департамента образования и науки Курганской области от 20.08.2020 № 08-03426/20; Устава МБОУ г. Кургана "СОШ № 36", Правил внутреннего трудового распорядка для работников МБОУ г. Кургана «СОШ № 36» (от 01.09.2017 г.), для четкой организации труда учителей и занятий обучающихся в 2021 - 2022 учебном году в период с 01.09.2021 по 31.05.2022

#### **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Организовать занятия в школе в две смены:

<b>Смена</b>	<b>Классы</b>	<b>Кол-во классов-комплектов</b>	<b>Количество обучающихся</b>
<b>I</b>	1А, 1Б, 1В	3	79
	2Г	1	12
	3Б	1	27
	4А, 4Б, 4В	3	72
	5А, 5Б, 5В	3	64
	6В	1	13
	7А, 7Б, 7В	3	71
	8В	1	11
	9А, 9Б, 9В	3	83
	10А, 10Б	2	35
	11А, 11Б	2	45
<b>Итого:</b>		<b>23</b>	<b>512</b>
<b>II</b>	2А, 2Б, 2В	3	85
	3А, 3В	2	54
	6А, 6Б	2	60
	8А, 8Б	2	58
<b>Итого:</b>		<b>9</b>	<b>257</b>
<b>Всего:</b>		<b>32</b>	<b>769</b>

Начало занятий I смены – 8.00

Начало занятий II смены - 13.30

2. Закрепить за каждым классом для проведения уроков постоянный учебный кабинет:

№ кабинета	Классы		№ кабинета	Классы	
	1 смена	2 смена		1 смена	2 смена
101	2Г		204	11А	
102	3Б	2Б	206	11Б	
103	1А	3А	208	10Б	8Б
104	4В		209	6В	
105	4А		301	5А	8А
106	4Б	2А	302	9Б	
107	1В	3В	303	7А	
108	1Б	2В	304	5Б	
201	10А		305	9А	
202	7В		306	9В	
203	7Б	6А	307	5В	
			308	8В	6Б

3. Закрепить входы и выходы из здания школы за классами:

- 1) боковой вход: 1-4-е классы на 1 и 2 смене;
- 2) центральный вход: 5-11-е классы на 1 и 2 смене.

4. Назначить ответственными за организацию образовательного процесса и дежурства по школе следующих заместителей директора:

- Кириянову Е.В., заместителя директора по УВР – на I смене;
- Долгих Н.А., заместителя директора по УВР – на II смене;
- Вараксину Л.Н., заместителя директора по УВР, на I смене, II смене, в случае отсутствия Кирияновой Е.В., Долгих Н.А.

В субботу – по скользящему графику.

5. Установить недельное дежурство классных руководителей в школе по графику, составленному Яковлевой Н.Н., заместителем директора по УВР, утвержденному директором школы в срок до 01.09.2021.

6. Ответственному за соблюдение противоэпидемиологических мероприятий Кирияновой Е.В. составить графики в срок до 01.09.2021:

- 1) прихода обучающихся в школу (для разобщения потоков обучающихся по времени);
- 2) питания обучающихся;
- 3) сквозного проветривания;
- 4) расписания звонков уроков и перемен.

7. Ответственному за соблюдение противоэпидемиологических мероприятий Кирияновой Е.В. организовать проведение ежедневных «утренних фильтров» (на 1 и 2 смене) с обязательной термометрией, составить график работы ответственных за проведение термометрии при проведении «утренних фильтров» в срок до 01.09.2021.

8. Заместителю директора по УВР, ответственному за соблюдение противоэпидемиологических мероприятий Кирияновой Е.В. обеспечить контроль:

- 1) за соблюдением графика прихода обучающихся в школу;
- 2) за осуществлением «утреннего фильтра» (на 1 и 2 смене) с обязательной термометрией;
- 3) за соблюдением алгоритма действий сотрудников, при выявлении обучающихся и (или) посетителей, родителей (законных представителей) с признаками респираторного заболевания, записью в журнал проведения термометрии (при температуре 37,1°);
- 4) за соблюдением графика питания обучающихся;
- 5) за соблюдением графика проветривания во время перемен.

9. Заместителю директора по АХР Горбаченко Н.А. составить график ежедневной уборки школьных помещений (обработка рабочих поверхностей, пола, дверных ручек, помещений пищеблока, мебели, санузлов, вентилях кранов, спуска бачков унитазов, перил меж лестничных проемов) с применением дезинфицирующих средств по вирусному режиму в срок до 01.09.2021.

10. Заместителю директора по АХР Горбаченко Н.А. обеспечить контроль:

- 1) за ежедневной уборкой школьных помещений (обработка рабочих поверхностей, пола, дверных ручек, помещений пищеблока, мебели, санузлов, вентилей кранов, спуска бачков унитазов, перил меж лестничных проемов) с применением дезинфицирующих средств по вирусному режиму;
  - 2) за наличием дозаторов с антисептическим средством для обработки рук на каждом входе в помещение школы;
  - 3) за обеспечением дезинфекции воздушной среды с использованием рециркуляторов для обеззараживания воздуха;
  - 4) за проветриванием во время уроков;
  - 5) за обеспечением наличия мыла, туалетной бумаги и дозаторов с антисептическим средством для обработки рук в санузлах для обучающихся и сотрудников.
11. Назначить ответственными за обеспечение дезинфекции воздушной среды с использованием рециркуляторов для обеззараживания воздуха (во время отсутствия в помещении обучающихся) следующих сотрудников:
- 1) на входе в обеденный зал столовой – Дегтерева С.Н., уборщика служебных помещений;
  - 2) в помещении фойе первого этажа – Черкашину О.В., Васильеву Л.В. гардеробщиков (по графику).
12. Классным руководителям 1-11-х классов усилить контроль за ежедневным соблюдением правил личной гигиены обучающимися в школе.
13. Учителям-предметникам осуществлять обязательное проветривание кабинетов на каждой перемене по утвержденному графику.
14. Время начала работы каждого учителя – за 10 минут до начала своего первого урока. Время работы дежурного учителя начинается за 20 минут до начала смены и заканчивается через 20 минут после окончания последнего урока смены.
15. Проведение внеклассных мероприятий, кружковых занятий, спортивных секций, а также пребывание учителей, сотрудников и учеников в здании школы допускается только до 20.00.
16. Сотрудникам школы, проводящим занятия в кабинетах, запрещается покидать кабинет во время проведения занятий (без крайней необходимости), по окончании занятий обязательно проверить, закрыты ли краны и окна, а также выключен ли свет и технические средства обучения. Персональную ответственность, за оставленные открытыми окна, не выключенные свет, воду и не приведенный в порядок кабинет, возложить на сотрудников, последними проводящих занятия в кабинетах.
17. Административный, педагогический, учебно-вспомогательный, обслуживающий персонал обязаны во время каникул, карантина, не совпадающее с очередным отпуском, строго соблюдать трудовую дисциплину и время работы в соответствии с тарификационной нагрузкой. Начало рабочего дня с 9.00 часов в рамках шестидневной рабочей недели без методических дней. Обслуживающий персонал работает согласно утвержденному графику. Отсутствие в школе возможно только на основании письменного заявления с разрешения директора или лица, замещающего его.
18. Работники школы обязаны посещать методические, производственные, информационные совещания, заседания педагогического совета, общие собрания трудового коллектива, заседания методических объединений, кафедр, комиссий, родительские собрания и собрания коллектива учащихся (по требованию администрации), дежурства на внеурочных мероприятиях (согласно приказу об их проведении).
19. Запрещается производить замену уроков по договоренности между учителями без разрешения администрации.
20. Запрещается проводить массовые внеклассные мероприятия (общешкольные, с участием нескольких классов). Ответственный Яковлева Н.Н., заместитель директора по ВР.
21. Учителям категорически запрещается впускать на урок родителей (законных представителей) и лиц, не являющихся участниками образовательных отношений, без предварительного разрешения администрации школы.
22. Ответственным гардеробщикам Черкашиной О.В., Васильевой Л.В., отвечающим за пропускной режим школы, а также дежурным на входе в школу, категорически запрещается впускать в здание школы лиц, не являющихся участниками образовательного процесса.
23. Прием граждан, являющихся родителями (законными представителями) обучающихся, а также других лиц, не являющихся участниками образовательных отношений, осуществляется по предварительной записи (по телефону, электронной почте), по документу, удостоверяющему личность и (или) подтверждающему наличие должностных полномочий при наличии средств индивидуальной защиты (маска) с обязательной регистрацией в журнале у ответственного за пропускной режим или дежурного на входе. Пропускной режим школы утвержден соответствующим распорядительным документом.

24. Родители (законные представители), сопровождающие по медицинским показаниям обучающихся в школе, должны быть в маске, перчатках, со второй обувью (или бахилах).
25. Родители (законные представители) ожидают детей вне школьного здания.
26. Допуск обучающихся, перенесшими заболевание, и (или) находился в контакте с больным новой коронавирусной инфекцией (COVID-19), и (или) выезжал за пределы региона, страны, осуществляется по медицинской справке об отсутствии противопоказаний для пребывания в школе.
27. Ответственные гардеробщики Черкашина О.В., Васильева Л.В. должны осуществлять учет явки и ухода сотрудников школы во время каникул, карантина, не совпадающее с очередным отпуском, в случаях приостановления образовательного процесса в связи с нарушением температурного режима или другими причинами.
28. Педагогам категорически запрещается вести прием родителей во время уроков. Встречи педагогов и родителей (законных представителей) учащихся осуществляются на переменах или вне уроков педагога по предварительной договоренности при обязательном наличии средств индивидуальной защиты (маска).
29. Учителям запрещается отпускать учеников с уроков на различные мероприятия (репетиции, соревнования) без разрешения администрации школы.
30. Курение в здании и на территории школы запрещается.
31. Изменение режима работы школы или формы организации образовательного процесса определяется приказом директора школы, в соответствии с нормативно-правовыми документами.
32. Утвердить циклограмму работы школы:
  - Понедельник: совещания, методические совещания, педсоветы, заседания кафедр и МО;
  - Вторник: классные часы, городские совещания заместителей директора по УВР;
  - Среда: оперативки;
  - Четверг: совещания директоров, совещания заместителей директора по ВР;
  - Пятница: административные планерки, внеклассные воспитательные мероприятия (в классах, группах).
33. Приказ довести до сведения сотрудников, обучающихся и их родителей в срок до 01.09.2020 г.
34. Классным руководителям 1-11-х классов приказ довести до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей) в срок до 15.09.2021.
34. Контроль исполнения приказа в части ознакомления учащихся и родителей возложить на заместителей директора Долгих Н.А., Яковлеву Н.Н., Постникову И.Е., Кирьянову Е.В.
35. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ «СОШ № 36»

О.В.Матвеева

С приказом ознакомлены:

1.	Баландина Л. Н.		34.	Мальшенко Д.А.	
2.	Белоусова Н.Г.		35.	Муциль Л. И.	
3.	Бервинова Н. Б.		36.	Могильников А.В.	
4.	Бородин Н. Н.		37.	Медведева Е.С.	
5.	Бородин С.В.		38.	Неупокоева Т. Н.	
6.	Бугдаванидзе Э. Г.		39.	Новосёлова И. Ф.	
7.	Вараксина Л. Н.		40.	Овчинников В.И.	
8.	Волгина Л.А.		41.	Поволяев Ю.А.	
9.	Воробьева С. И.		42.	Постникова И. Е.	
10.	Гафурзянова О. В.		43.	Певцов А.М.	
11.	Головина Т. В.		44.	Распопов Д.А.	
12.	Горбаченко Н. А.		45.	Родионова Г.В.	
13.	Григорьева Л. И.		46.	Спиридонова Н. В.	
14.	Гурылёва Л. А.		47.	Судакова Е. Б.	
15.	Дегтерева С. Н.		48.	Суханова Н. А.	
16.	Дерябина М. А.		49.	Степанова А.В.	
17.	Долгих Н. А.		50.	Степанова О.М.	
18.	Зорина В. В.		51.	Фомина Е.В.	
19.	Ивахненко А.Н.		52.	Христюхина О.Ю.	
20.	Кирьянова Е.В.		53.	Цыганков В.М.	
21.	Колесник И. И.		54.	Черкашина О.В.	
22.	Кондрашова И. В.		55.	Чулкова О.А.	
23.	Коротина Е. О.		56.	Чулкова Т. А.	
24.	Костенко Н. И.		57.	Шумилова Н. Ю.	
25.	Костина Н. С.		58.	Яковлева Н. Н.	
26.	Кривоногова М.В.		59.	Язовских А.В.	
27.	Кубасова О. В.		60.	Хрыкова С.Ю.	
28.	Кулешова Е. В.		61.	Кочкова А.Н.	
29.	Куплинская О. В.		62.	Голик М.А.	
30.	Кустова Н. А.		63.	Васильева Л.В.	
31.	Кунгуров В.И.		64.	Казанцева Г.О.	
32.	Леготина Л.А.		65.		
33.	Лебедева Т.А.		66.		